

ПРИНЯТО
на заседании Совета школы
Протокол № 2 от 14.09.2016г.

УТВЕРЖЕНО
Директор школы: *А.А. Кашина*
Приказ № 01-09/100-Б от 14.09.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ с. Бурмакино.
- 1.2. Общее собрание коллектива школы является одним из коллегиальных органов управления образовательного учреждения (далее ОУ) и регламентирует деятельность его работников и работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель.
- 1.6. Председателем Общего собрания трудового коллектива является директор Учреждения.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

- 2.1. Обсуждение проекта коллективного договора.
- 2.2. Обсуждение и принятие Устава Школы.
- 2.3. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, здоровья обучающихся.
- 2.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по её укреплению.
- 2.5. Обсуждение и рекомендации к утверждению проектов Положения об оплате труда работников учреждения, Положения о премиальных выплатах и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.6. Выполнение иных действий, в пределах своей компетенции.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы;
- 3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.3. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере надобности либо Директором Учреждения, либо трудовым коллективом.
- 3.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива.
- 3.5. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 3.7. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит большинство голосов членов, присутствующих на собрании;
 - при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

2. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

- 5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива,
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива,
 - решение.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.3. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех.